পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়
বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ
সমন্বয় ও ডাটা প্রসেসিং সেক্টর

নং-আইএমইডি/সমন্বয়-৩/৬(৩)/২০০৪/১৬৫ IMED

তারিখ ঃ ২৯/০৩/২০০৬ খ্রিঃ

IMED

পরিপত্র

বিষয় ঃ উন্নয়ন প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচীর বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন পদ্ধতি

সরকারী খাতে উন্নয়ন প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচী (বিনিয়োগ ও কারিগরী সহায়তা) অনুমোদিত সময় ও ব্যয়ের মধ্যে সুষ্ঠুভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নিম্নে বর্ণিত বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন পদ্ধতি অনুসৃত হবেঃ

১.০০ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী (এডিপি)তে অন্তর্ভুক্ত প্রকল্পের তথ্য প্রেরণ ঃ

১.০১ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী (এডিপি)তে অন্তর্ভুক্ত প্রতিটি নতুন উন্নয়ন প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচীর সাধারণ তথ্যাবলী বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ (আইএমইডি) এর নির্ধারিত ছকে [ছক নং-০১/২০০৩ (সংশোধিত)] সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক/লাইন ডাইরেক্টর অর্থ বছরের ১ম ত্রৈমাসিক প্রান্তিকের দ্বিতীয় মাসের মধ্যে সংস্থা প্রধানের নিকট প্রেরণ করবেন। সংস্থা প্রধান তা প্রয়োজনীয় পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে স্বাক্ষরসহ ১ম প্রান্তিকের তৃতীয় মাসের ১৫ (পনের) তারিখের মধ্যে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগে এবং এর একটি অনুলিপি আইএমইডিতে প্রেরণ করবেন। সংস্থা হতে তথ্য প্রাপ্তির পর মন্ত্রণালয়/বিভাগ তা প্রয়োজনে পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে সচিব/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষরসহ ১ম প্রান্তিকের তৃতীয় মাসের মধ্যে আইএমইডিতে প্রেরণ করবে। চলমান কোন উন্নয়ন প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচী সংশোধিত না হলে অথবা প্রকল্প পরিচালক/লাইন ডাইরেক্টর পরিবর্তিত না হলে সে ক্ষেত্রে প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচীর সম্পূর্ণ বাস্তবায়নকালে উল্লিখিত ছকে তথ্য কেবল একবারই আইএমইডিতে প্রেরণ করতে হবে। তবে বাস্তবায়নাধীন উন্নয়ন প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচী সংশোধিত হলে এবং/অথবা প্রকল্প পরিচালক/লাইন ডাইরেক্টর পরিবর্তিত হলে সংশোধিত তথ্য (প্রতিবার সংশোধন/পরিবর্তনের ক্ষেত্রে) সংশোধনের পরবর্তী মাসের মধ্যে একই ছকে পুনরায় আইএমইডিতে প্রেরণ করতে হবে।

১.০২ এডিপিতে অন্তর্ভুক্ত বাস্তবায়নাধীন প্রতিটি উন্নয়ন প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচীর ত্রৈমাসিক প্রান্তিকের আর্থিক ও বাস্তব লক্ষ্যমাত্রার তথ্য আইএমইডির নির্ধারিত ছকে [ছক নং-০২/২০০৩ (সংশোধিত)] সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক/লাইন ডাইরেক্টর মূল এডিপি এবং সংশোধিত এডিপি চূড়ান্ত হওয়ার পরবর্তী মাসের ১০ (দশ) তারিখের মধ্যে সংস্থা প্রধানের নিকট প্রেরণ করবেন। সংস্থা প্রধান তা প্রয়োজনীয় পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে স্বাক্ষরসহ একই মাসের ১৭ (সতের) তারিখের মধ্যে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগে এবং এর একটি অনুলিপি আইএমইডিতে প্রেরণ করবেন। সংস্থা হতে তথ্য প্রাপ্তির পর মন্ত্রণালয়/বিভাগ তা পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে সচিব/দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষরসহ একই মাসের ২৩ (তেইশ) তারিখের মধ্যে আইএমইডিতে প্রেরণ করবে।

১.০৩। এডিপিতে অন্তর্ভুক্ত বাস্তবায়নাধীন প্রতিটি উন্নয়ন প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচীর প্রতি ত্রৈ-প্রান্তিকের আর্থিক ও বাস্তব অগ্রগতির তথ্য আইএমইডির নির্ধারিত ছকে [ছক নং-০৩/২০০৩ (সংশোধিত)] সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক/লাইন ডাইরেক্টর প্রতি ত্রৈমাসিক প্রান্তিক শেষ হওয়ার পরবর্তী মাসের ১০ (দশ) তারিখের মধ্যে সংস্থা প্রধানের নিকট প্রেরণ করবেন। সংস্থা প্রধান তা প্রয়োজনীয় পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে স্বাক্ষরসহ একই মাসের ১৭ (সতের) তারিখের মধ্যে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগে এবং এর একটি অনুলিপি আইএমইডি ও ইআরডিতে (শুধুমাত্র সাহায্যপুষ্ট প্রকল্পের ক্ষেত্রে) প্রেরণ করবেন। সংস্থা হতে তথ্য প্রাপ্তির পর মন্ত্রণালয়/বিভাগ তা প্রয়োজনীয় পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে সচিব/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষরসহ একই মাসের ২৩ (তেইশ) তারিখের মধ্যে আইএমইডি ও ইআরডিতে (শুধুমাত্র সাহায্যপুষ্ট প্রকল্পের ক্ষেত্রে) প্রেরণ করবে।

২.০০ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী বা সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচী চূড়ান্তকরণের পরবর্তী সময়ে অনুমোদন/বরাদ্দ প্রাপ্ত প্রকল্পের তথ্য প্রেরণ ঃ

২.০১ বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীর বা সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচীতে বরাদ্দ বিহীনভাবে অন্তর্ভুক্ত অননুমোদিত যে সকল প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচীর অনুকূলে পরবর্তীতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বরাদ্দ প্রদান করা হবে সে সকল প্রকল্প/ কর্মসূচীর তথ্য প্রকল্প পরিচালক/লাইন ডাইরেক্টর সংশ্লিষ্ট প্রকল্প/ কর্মসূচীর অনুমোদন ও বরাদ্দ পাওয়ার পরবর্তী মাসের ১০ (দশ) তারিখের মধ্যে অনুচ্ছেদ- ১.০১, ১.০২ ও ১.০৩ এ বর্ণিত আইএমইডির নির্ধারিত ছকে [ছক নং-০১/২০০৩ (সংশোধিত), ০২/২০০৩ (সংশোধিত) ও ০৩/২০০৩ (সংশোধিত)] সংস্থা প্রধানের নিকট প্রেরণ করবেন। সংস্থা প্রধান তা প্রয়োজনীয় পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে স্বাক্ষরসহ একই মাসের ১৭ (সতের) তারিখের মধ্যে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগে এবং এর একটি অনুলিপি আইএমইডিতে প্রেরণ করবেন। সংস্থা হতে তথ্য প্রাপ্তির পর মন্ত্রণালয়/বিভাগ তা প্রয়োজনীয় পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে সচিব/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার স্বাক্ষরসহ একই মাসের ২৩(তেইশ) তারিখের মধ্যে আইএমইডি এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ইআরডিতে প্রেরণ করবেন।

৩.০ স্বায়ত্ব শাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের নিজস্ব তহবিল দ্বারা বাস্তবায়িত প্রকল্প/ কর্মসূচীর তথ্য প্রেরণঃ

৩.০১ স্বায়ত্ব শাসিত সংস্থা/কর্পোরেশনের নিজস্ব তহবিল দ্বারা বাস্তবায়িত প্রকল্প/ কর্মসূচীর প্রকল্প পরিচালক/লাইন ডাইরেক্টর অনুচ্ছেদ ১.০১, ১.০২ ও ১.০৩-এ উল্লিখিত ছকে [আইএমইডি'র ছক নং-০১/২০০৩ (সংশোধিত), ০২/২০০৩ (সংশোধিত) ও ০৩/২০০৩ (সংশোধিত)] বিধৃত পদ্ধতি ও সময়সীমা অনুসরণে আইএমইডিতে তথ্য প্রেরণ করবেন।

৪.০০ মাসিক এডিপি পর্যালোচনা সভা ঃ

৪.০১ প্রকল্প পরিচালক/লাইন ডাইরেক্টর প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচীর বাস্তবায়ন অগ্রগতির মাসিক তথ্য আইএমইডির নির্ধারিত ছকে [ছক নং-০৫/২০০৩ (সংশোধিত)] পরবর্তী মাসের ১০ (দশ) তারিখের মধ্যে সংস্থা প্রধানের নিকট প্রেরণ করবেন। সংস্থা প্রধান তা প্রয়োজনীয় পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে স্বাক্ষরসহ একই মাসের ১৭ (সতের) তারিখের মধ্যে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগে এবং এর একটি অনুলিপি আইএমইডিতে প্রেরণ করবেন। প্রকল্প ভিত্তিক মাসিক অগ্রগতির তথ্যের ভিত্তিতে প্রতিটি মন্ত্রণালয়/বিভাগ আবশ্যিকভাবে প্রতি মাসে স্ব স্ব এডিপি পর্যালোচনা সভা আহ্বান করবে।

৫.০০ প্রকল্পের বাস্তবায়ন অগ্রগতি সরেজমিনে পরিদর্শন ঃ

৫.০১ উন্নয়ন প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচীর (অনুচ্ছেদ ১.০০, ২.০০ ও ৩.০০ এ উল্লিখিত সকল প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচী) বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণের প্রাথমিক দায়িত্ব বাস্তবায়নকারী সংস্থা এবং উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ পালন করবে। প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচীর পরিদর্শন কার্যক্রম অর্থবহ ও জোরদার করার লক্ষ্যে উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ এবং প্রকল্প বাস্তবায়নকারী সংস্থার নির্বাহী প্রধানসহ সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ নিয়মিত প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচী পরিদর্শন করবেন। এক্ষেত্রে বিগত ২২ মার্চ, ২০০০ তারিখে পরিকল্পনা বিভাগ থেকে জারিকৃত পরিপত্রে [নং-পবি/এনইসি/৬/৯৯/১১] বিধৃত নির্দেশাবলী অনুসরণ করতে হবে।

৫.০২ আইএমইডি কর্তৃক প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচী পরিদর্শনকালে সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক/লাইন ডাইরেক্টর প্রকল্প/কর্মসূচীর পরিদর্শন এলাকায় উপস্থিত থাকতে সচেষ্ট হবেন। বিশেষ কোন কারণে প্রকল্প পরিচালক/লাইন ডাইরেক্টর উপস্থিত থাকতে না পারলে সেক্ষেত্রে প্রকল্প পরিচালক/লাইন ডাইরেক্টর প্রকল্প/কর্মসূচী সম্পর্কে সম্যকভাবে অবহিত এমন একজন কর্মকর্তার উপস্থিতি নিশ্চিত করবেন।

৫.০৩ প্রকল্প পরিদর্শন কালে প্রকল্প পরিচালক/লাইন ডাইরেক্টর/প্রকল্প ব্যবস্থাপনার পক্ষে আইএমইডির চাহিদা অনুযায়ী কোন তথ্য (টেন্ডার ডকুমেন্টস, চুক্তিপত্র, সমঝোতা স্মারক, ব্যয়ের চালান/ইনভয়েস/স্টেটমেন্ট অব এক্সপেন্ডিচার (SOE), ইত্যাদি) বা মতামত তাৎক্ষণিকভাবে প্রদান করা সম্ভব না হলে পরিদর্শনের পরবর্তী ৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে তা আইএমইডিতে প্রেরণ করতে হবে কিংবা আইএমইডির অবলোকন/অবগতির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

৫.০৪ আইএমইডির সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা প্রকল্প পরিদর্শনের পরবর্তী ২০ (বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে নির্ধারিত ছকে [ছক নং- ০৬/২০০৩] পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রণয়ন করে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য উপস্থাপন করবেন। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর আইএমইডি প্রকল্প পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থায় প্রেরণ করবে।

৫.০৫ আইএমইডি কর্তৃক প্রেরিত পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ প্রতিবেদনে প্রদত্ত সুপারিশের উপর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করে তা আইএমইডিকে অবহিত করবে। তবে কোন কারণে কোন সুপারিশ বাস্তবায়নে অধিক সময়ের প্রয়োজন হলে অথবা সুপারিশের সাথে একমত না হলে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ তা উল্লিখিত সময় সীমার মধ্যে আইএমইডিকে অবহিত করবে।

৫.০৬ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ও বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে আইএমইডি প্রতিবছর আউটসোর্সিং এর মাধ্যমে এডিপিভুক্ত গুরুত্বপূর্ণ কিছু চলতি প্রকল্পের নিবিড় পরিবীক্ষণ সম্পন্ন করবে। উদ্যোগী মন্ত্রণালয় ও বাস্তবায়নকারী সংস্থা এ বিষয়ে আইএমইডিকে প্রয়োজনীয় সকল সহায়তা প্রদান করবে। এরূপ পরিবীক্ষণ প্রতিবেদনের উপর আলোচনায় অংশগ্রহণসহ উদ্যোগী মন্ত্রণালয় ও বাস্তবায়নকারী সংস্থা প্রতিবেদন প্রাপ্তির ২ (দুই) মাসের মধ্যে প্রতিবেদনে প্রদত্ত সুপারিশের উপর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করে তা আইএমইডিকে অবহিত করবে। তবে কোন কারণে কোন সুপারিশ বাস্তবায়নে অধিক সময়ের প্রয়োজন হলে বা সুপারিশের সাথে একমত না হলে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ তা উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে আইএমইডিকে অবহিত করবে।

৬.০০ বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা ঃ

৬.০১ ত্রৈ-মাসিক লক্ষ্যমাত্রার ভিত্তিতে (অনুচ্ছেদ- ১.০২ দ্রষ্টব্য) প্রতিটি প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচীর জন্য অর্থ বছরের প্রথম ২ (দুই) মাসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক/লাইন ডাইরেক্টর প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচী বাস্তবায়নের জন্য বার্ষিক কর্ম-পরিকল্পনা (Annual Work Plan) প্রণয়ন করে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদক্রমে তা উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগে এবং আইএমইডিতে প্রেরণ করবেন।

৭.০০ বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ঃ

৭.০১ প্রকল্প পরিচালক/লাইন ডাইরেক্টর প্রতি অর্থবছরের প্রথম দুই মাসের মধ্যে অনুমোদিত উন্নয়ন প্রকল্প ছক (ডিপিপি)/কারিগরী সহায়তা প্রকল্প ছকে (টিপিপি) প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচীর সম্পূর্ণ মেয়াদের জন্য প্রদত্ত সার্বিক ক্রয় পরিকল্পনা এবং এডিপিতে দেয় বরাদ্দের উপর ভিত্তি করে নির্ধারিত ছকে [The Procedures for Implementation of the Public Procurement Regulations 2003-এর Appendix-C] প্রতিটি প্রকল্প/কর্মসূচীর জন্য বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা (Annual Procurement Plan) প্রণয়ন করবেন। প্রথম প্রান্তিক শেষ হওয়ার পুর্বেই তিনি বাস্তবায়নকারী সংস্থা প্রধান/ক্রয়কারী সত্ত্বা প্রধানের অনুমোদনক্রমে অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগে এবং আইএমইডিতে প্রেরণ করবেন।

৮.০০ ক্রয় কার্যক্রম পরিবীক্ষণ ঃ

৮.০১ আইএমইডি প্রতিটি বাস্তবায়নকারী সংস্থা/ক্রয়কারী সত্তা (উন্নয়ন প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচীসহ) কর্তৃক এক অর্থ বছরে সম্পাদিত/সম্পাদিতব্য যাবতীয় ক্রয়/সংগ্রহ কার্যক্রম, ক্রয় আইন/ প্রবিধিমালার সংগে সামঞ্জস্যপূর্ণ কিনা তা পরিবীক্ষণ (Compliance Monitoring) করে পরবর্তী অর্থবছরের ৭ (সাত) মাসের মধ্যে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারের বিবেচনার জন্য একটি বার্ষিক সরকারী ক্রয় প্রতিবেদন (Annual Public Procurement Report) উপস্থাপন করবে। এ প্রতিবেদন যথাযথভাবে প্রণয়নের জন্য বাস্তবায়নকারী সংস্থা প্রধান/ক্রয়কারী সত্ত্বা প্রধান (প্রকল্প পরিচালক/লাইন ডাইরেক্টরসহ) আইএমইডির নির্ধারিত ছকে অর্থ বছর ভিত্তিক প্রয়োজনীয় তথ্য ক্রয়/সংগ্রহ কার্যক্রম সম্পাদনের পরবর্তী অর্থবছরের ৫ (পাঁচ) মাসের মধ্যে আইএমইডিতে প্রেরণ করবেন।

৮.০২ যে সকল বাস্তবায়নকারী সংস্থা/ক্রয়কারী সত্ত্বার (উন্নয়ন প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচীসহ) এক অর্থবছরের সর্বমোট ক্রয়/সংগ্রহের পরিমাণ ক্রয় আইন/প্রবিধিমালায় নির্ধারিত মূল্যসীমার উর্ধ্বে হবে সে সকল সংস্থা প্রধান/সত্ত্বা প্রধান (প্রকল্প পরিচালক/লাইন ডাইরেক্টরসহ) ঐ অর্থবছরে ক্রয়কৃত মালামাল /পূর্ত কাজ/ সেবা কার্যক্রম সম্পাদনোত্তর পর্যবেক্ষণের জন্য (Procurement Post Review) নিরপেক্ষ পরামর্শক /পরামর্শক ফার্ম নিয়োগ করবেন এবং নিরপেক্ষ পরামর্শক/পরামর্শক ফার্ম কর্তৃক প্রণীত প্রতিবেদন পরবর্তী অর্থবছরের ৯ (নয়) মাসের মধ্যে আইএমইডিতে প্রেরণ করবেন।

৮.০৩ বাস্তবায়নকারী সংস্থা প্রধান/ক্রয়কারী সত্ত্বা প্রধান (প্রকল্প পরিচালক/লাইন ডাইরেক্টরসহ) ক্রয় আইন/প্রবিধিমালায় নির্ধারিত মূল্য সীমার উর্ধ্বে সকল ক্রয়/সংগ্রহ সংক্রান্ত বিজ্ঞপ্তি আইএমইডির ওয়েবসাইট প্রকাশের জন্য নির্ধারিত ছকে [The Procedures for Implementation of the Public Procurement Regulations 2003-এর Appendix-D] প্রবিধিমালায় বিধৃত পদ্ধতি অনুসরণে আইএমইডিতে প্রেরণ করবেন। একইভাবে ক্রয় আইন/প্রবিধানমালায় নির্ধারিত মূল্য সীমার উর্ধ্বে সম্পাদিত চুক্তির ক্ষেত্রে চুক্তি সম্পাদন সংক্রান্ত তথ্য আইএমইডির ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য নির্ধারিত ছকে [The Procedures for Implementation of the Public Procurement Regulations 2003-এর Appendix-F] প্রবিধিমালায় বিধৃত পদ্ধতি অনুসরণে আইএমইডিতে প্রেরণ করতে হবে।

৯.০০ অর্থ অবমুক্তি পত্রের অনুলিপি প্রেরণ ঃ

৯.০১ প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/বিভাগ সংশ্লিষ্ট প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচীর অনুমোদিত বাজেট বিভাজন ও অর্থ অবমুক্তি পত্রের অনুলিপি আইএমইডিতে প্রেরণ করবে।

১০.০০ প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচীর মেয়াদ বৃদ্ধি ঃ

১০.০১ কোন প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচীর মেয়াদ ১ (এক) বছরের অধিককাল বৃদ্ধির প্রয়োজনীয়তা দেখা দিলে সরকারী খাতে উন্নয়ন প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণ, অনুমোদন ও সংশোধন পদ্ধতির বিষয়ে পরিকল্পনা বিভাগ হতে ২৯/১১/২০০৫ তারিখে জারিকৃত পরিপত্রের [নং-পবি/এনইসি-একনেক/সমন্বয়-২/প্রঅপ/২/২০০২(অংশ- ৪)/১৬২] অনুচ্ছেদ- ৫.১ অনুসরণে প্রকল্প/কর্মসূচীর অনুমোদিত মেয়াদ শেষ হওয়ার কমপক্ষে ৩ (তিন) মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ মেয়াদ বৃদ্ধির কারণ এবং তার যৌক্তিকতাসহ মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব যুগপৎভাবে আইএমইডিতে ও পরিকল্পনা কমিশনের সেক্টর ডিভিশনে প্রেরণ করবে। মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব প্রাপ্তির ২০ (বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে আইএমইডি প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচীর বাস্তবায়ন অগ্রগতির (প্রয়োজনে সরেজমিনে পরিদর্শনের মাধ্যমে) উপর মতামত/সুপারিশ পরিকল্পনা কমিশনে ও সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করবে।

১১.০০ প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচীর চলতি/মধ্যবর্তী/বিশেষ মূল্যায়ন ঃ

১১.০১ উন্নয়ন প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচীর ডিপিপি/টিপিপিতে চলতি মূল্যায়ন/মধ্যবর্তী মূল্যায়ন-এর সংস্থান থাকলে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ সে মত মূল্যায়ন করবে। তবে প্রয়োজনে এ সকল মূল্যায়নের জন্য আইএমইডিকে অনুরোধ করা যাবে।

১১.০২ যে সকল প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচীর ডিপিপি/টিপিপিতে চলতি মূল্যায়ন/মধ্যবর্তী মূল্যায়নের সংস্থান নেই সে সকল প্রকল্প/কর্মসূচীর ক্ষেত্রে স্টিয়ারিং কমিটি বা এডিপি পর্যালোচনা সভায় মূল্যায়নের সিদ্ধান্ত গৃহীত হলে সে অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে আইএমইডিকে অনুরোধ করা যাবে।

১১.০৩ আইএমইডি প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ, পরিকল্পনা কমিশন, বাস্তবায়নকারী সংস্থা/প্রকল্প/কর্মসূচীর প্রতিনিধি ও সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বিশেষজ্ঞ ব্যক্তিকে এসকল মূল্যায়নে সম্পৃক্ত করবে।

১২.০০ প্রস্তাবিত প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচীর ব্যয় যুক্তিযুক্তকরণ ঃ

১২.০১ প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটির সিদ্ধান্ত এবং পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সেক্টরের অনুরোধের পরিপ্রেক্ষিতে আইএমইডি যে কোন প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচীর ব্যয় যুক্তিযুক্তকরণ সম্পন্ন করবে। পরিকল্পনা কমিশন থেকে অনুরোধ প্রাপ্তির পর ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে আইএমইডি যুক্তিযুক্ত ব্যয় অনুশীলনের সুপারিশ/ফলাফল পরিকল্পনা কমিশনকে অনুলিপিসহ সরাসরি মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাকে অবহিত করবে।

১৩.০০ প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচীর সমাপ্তি প্রতিবেদন ঃ

১৩.০১ প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচীর সমাপ্তি মূল্যায়নের লক্ষ্যে কোন প্রকল্প/কর্মসূচী সমাপ্ত হওয়ার ২ (দুই) মাসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক/লাইন ডাইরেক্টর আইএমইডির নির্ধারিত ছকে [ছক নং-০৪/২০০৩ (সংশোধিত)] প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন (পিসিআর) সংস্থা প্রধানের নিকট প্রেরণ করবেন। সংস্থা প্রধান তা প্রয়োজনীয় পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে স্বাক্ষরসহ পরবর্তী মাসের ১৫ (পনের) তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে এবং এর ১ (এক) প্রস্থ আইএমইডিতে প্রেরণ করবেন।

১৩.০২ সংস্থা হতে পিসিআর প্রাপ্তির ১ (এক) মাসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ মতামতসহ চূড়ান্ত সমাপ্তি প্রতিবেদন আইএমইডিতে প্রেরণ করবে।

১৪.০০ প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচীর সমাপ্তি মূল্যায়ন প্রতিবেদন ঃ

১৪.০১ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ হতে চূড়ান্ত প্রকল্প সমাপ্তি প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে আইএমইডি প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচী সমাপ্তির ৬ (ছয়) মাসের মধ্যে সরেজমিনে প্রকল্প/কর্মসূচী পরিদর্শন ও নির্ধারিত ছকে [ছক নং-০৪/২০০৩(সংশোধিত)] সমাপ্তি মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রণয়ন করে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থায় প্রেরণ করবে।

১৪.০২ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ আইএমইডি কর্তৃক প্রেরিত সমাপ্তি মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রাপ্তির ২ (দুই) মাসের মধ্যে প্রতিবেদনের সুপারিশের উপর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করে গৃহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে আইএমইডিকে অবহিত করবে। তবে কোন কারণে কোন সুপারিশ বাস্তবায়নে অধিক সময় প্রয়োজন হলে অথবা সুপারিশের সাথে একমত না হলে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ তা উল্লিখিত সময় সীমার মধ্যে আইএমইডিকে অবহিত করবে।

১৫.০০ প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচীর অভিঘাত মূল্যায়ন ঃ

১৫.০১ প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচী সমাপ্তির ন্যূনতম এক বছর পর আইএমইডি নিজস্ব জনবল দ্বারা অথবা যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ও বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে আউট সোর্সিং এর মাধ্যমে গুরুত্বপূর্ণ প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচীর অভিঘাত মূল্যায়ন করবে। উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও বাস্তবায়নকারী সংস্থা এ বিষয়ে আইএমইডিকে প্রয়োজনীয় সকল সহায়তা প্রদান করবে। অভিঘাত মূল্যায়ন প্রতিবেদনের উপর আলোচনায় অংশগ্রহণসহ উদ্যোগী মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও বাস্তবায়নকারী সংস্থা প্রতিবেদন প্রাপ্তির ৩ (তিন) মাসের মধ্যে প্রতিবেদনে প্রদত্ত সুপারিশের উপর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করে তা আইএমইডিকে অবহিত করবে। তবে কোন কারণে কোন সুপারিশ বাস্তবায়নে অধিক সময় প্রয়োজন হলে অথবা সুপারিশের সাথে একমত না হলে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ তা উল্লিখিত সময় সীমার মধ্যে আইএমইডিকে অবহিত করবে। বাস্তবায়নকারী সংস্থা গুরুত্বপূর্ণ প্রকল্প/কর্মসূচী সমাপ্তির পর এর রেকর্ডপত্র অভিঘাত মূল্যায়নের জন্য যথাযথভাবে সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

১৬.০০ প্রকল্প পরিচালক/লাইন ডাইরেক্টর/সংস্থা প্রধানের সংগে যোগাযোগের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ ঃ

১৬.০১ আইএমইডির সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচীর পরিদর্শন বা মূল্যায়ন বা প্রকল্প সংশ্লিষ্ট তথ্য সংগ্রহের প্রয়োজনে প্রকল্প পরিচালক/লাইন ডাইরেক্টর/সংস্থা প্রধানের সংগে আনুষ্ঠানিক/অনানুষ্ঠানিক (যেমনঃ টেলিফোনের মাধ্যমে) যোগাযোগ করতে পারবেন।

এটি অবিলম্বে কার্যকর হবে।

২৯.০৩.০৬

(সুভাষ চন্দ্র রায়)
সচিব

বিতরণঃ

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ----------
২। সদস্য, ---------- পরিকল্পনা কমিশন, ----------
৩। সচিব, ---------- মন্ত্রণালয়/বিভাগ, ----------

নং-আইএমইডি/সমন্বয়-৩/৬(৩)/২০০৪/ ৯৬২/১(২৫০) তারিখ ঃ ২৯/০৩/২০০৬ খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হল ঃ

১। বিভাগ প্রধান----------পরিকল্পনা কমিশন/মন্ত্রণালয়/বিভাগ ----------
২। চেয়ারম্যান/প্রধান-প্রকৌশলী/মহা পরিচালক/ ----------
৩। যুগ্ম-প্রধান/মহা পরিচালক----------পরিকল্পনা কমিশন/মন্ত্রণালয়/বিভাগ ----------
৪। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয় এবং পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৫। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, অর্থ মন্ত্রণালয় এবং পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা
৬। সকল কর্মকর্তা, আইএমইডি, শেরে বাংলা নগর, ঢাকা।

২৯/০৩/০৬

(মহাঃ এনামূল হক)
সহকারী পরিচালক
ফোনঃ ৯১৩৩৬৩৫